



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/21-909-1350 du 22/11/2021

**APPEL A CANDIDATURES - ADJOINT GESTIONNAIRE COLLEGE JEAN GIONO - MANOSQUE -
CATEGORIE A**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie A

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Tel
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} janvier 2022 :

- Adjoint gestionnaire Collège Jean Giono

Catégorie A

Le poste est localisé à Manosque.

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur la PEP.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 06 décembre 2021 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



FICHE DE POSTE :

Adjoint gestionnaire Collège Jean GIONO MANOSQUE
<p>I. <u>Description du poste</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Fonction à assurer</u> : Adjoint-gestionnaire• <u>Grade(s) souhaité(s)</u> : AAE / APAE• <u>Statut du poste</u> : vacant au 01/01/2022• <u>Nature du poste</u> : titulaire
<p>II. <u>Régime indemnitaire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>NBI</u> : 45 points• <u>Groupe IFSE</u> : Groupe 2 (712 €/mois)• <u>REP</u> : 144.50 €/mois• <u>Poste logé</u> : OUI (type T5)
<p>III. <u>Nombre de personnes encadrées</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">• Personnel administratif : 1• Personnels territoriaux : 10
<p>IV. <u>Implantation géographique</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Localisation du poste</u> : Académie Aix-Marseille• <u>Lieu d'affectation</u> : Collège Jean GIONO – Manosque (04 100)• <u>Service d'affectation</u> : Intendance
<p>V. <u>Environnement de l'emploi</u> :</p> <p>Budget géré : 550 000€ € (budget primitif 2021)</p> <p>Compositions et effectifs :</p> <p>Nombre d'élèves : 630</p> <p>Nombre d'enseignants : 62</p> <p>Nombre de personnels :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Personnels de direction 2 + Directeur adjoint Segpa 1○ CPE : 2○ PsyEN : 1○ ATSS : administratifs 2,5 + infirmière scolaire 1 + assistante sociale 1○ AED et AESH : AED 10 + AESH 11○ Personnels techniques : ATEE 10 <p>L'adjoint gestionnaire est membre de l'équipe de direction du collège. Sous la responsabilité du Principal, il organise et dirige les services administratifs et financiers, mais aussi techniques, pour assurer aux élèves les meilleures conditions matérielles de réussite. Spécialiste de l'élaboration et de l'exécution budgétaire, il anime et contrôle l'environnement financier du collège.</p>

Spécificités du poste :

- Nombreux projets pédagogiques, sorties et voyages avec incidences financières (ateliers relais, subventions PASS, ...)
- Enseignement adapté (taxe d'apprentissage, objets confectionnés)
- Le collège Jean GIONO possède une antenne GRETA : l'adjoint gestionnaire est donc bénéficiaire des Indemnités de Fonction pour la Formation Continue des Adultes (IFFCA)

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Connaissances et savoirs :

Connaissance des règles de la comptabilité budgétaire et notions de comptabilité générale
Connaissance des procédures budgétaires applicables aux EPLE
Capacités managériales et de pilotage de projets
Capacité à travailler en équipe
Maîtrise des outils de bureautique

Savoir-faire :

Capacité à organiser son activité et celle de son équipe et à définir des priorités
Capacité à gérer les priorités et à travailler en mode « multitâches », de manière non linéaire
Etre force de proposition

Savoir-être :

Autonomie, initiative, rigueur
Esprit d'analyse et de synthèse
Aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation
Capacité à rendre compte

VII. Contraintes particulières :

Astreintes sur vacances scolaires
Obligation d'occuper le logement de fonction
Autonomie et expérience du travail d'adjoint gestionnaire

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec le chef d'établissement.
Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.



Personne à contacter :

M. TROMEL Christophe, chef d'établissement,
Mail professionnel : christophe.tromel@ac-aix-marseille.fr
Numéro de téléphone de contact **06 83 16 53 53**

M. SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (DIEPAT – RECTORAT),
pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Tél. 04 42 91 72 28